



COMUNE DI SANTA NINFA
Libero Consorzio comunale di Trapani

**- PIANO DELLA PERFORMANCE-
RICOGNIZIONE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2016**

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLE PERSONE ED ALLE IMPRESE

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

- Attuazione degli obiettivi ed adempimenti previsti dal piano anti corruzione 2015/2017 PESO 30%
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013, ed implementazione dei dati nel rispetto del d.l.d. 97/2016 . PESO 20%
- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati. PESO 10%
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico). PESO 20%
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ect.). PESO 10%
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali. PESO 10%

Obiettivi specifici

1) SERVIZI DI SEGRETERIA

- Gestione di tutti gli atti, che avverrà per mezzo di supporti informatici con uso della posta elettronica e della PEC, riducendo quanto più possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, con l'obiettivo di abbattimento dei tempi di trasmissione e riduzione dei costi. Adeguamento della piattaforma informatica al CAD per l'adozione e conservazione degli atti in modalità esclusivamente digitale a decorrere dal 12 agosto 2016.
- Per lo scambio di informazioni con i cittadini, si utilizzeranno: l'Albo online, il sito ufficiale comunale e la tradizionale affissione di manifesti nelle varie località del paese.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

2) SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Descrizione:

Promozione dello sviluppo economico locale con particolare riferimento alle imprese artigiane ed alle piccole e medie imprese. Notevole rilevanza ha quindi la gestione della zona artigianale, la completa utilizzazione degli opifici di proprietà comunale ubicati nell'area PIP, nonché la sua espansione. A tal fine si provvederà all'attivazione delle procedure di revoca delle aree assegnate, nell'ipotesi di inutile decorrenza dei termini previsti dal regolamento in materia, ed alla loro

rassegnazione, nonché alla verifica del regolare pagamento del canone ed attivazione procedure esecutive.

Adeguamento della modulistica alla normativa attuativa sulla SCIA di cui alla legge n. 124/2015.

Promozione delle attività e dei servizi per lo sviluppo dell'agricoltura e la promozione dei suoi prodotti tipici locali; in particolare, si punta alla promozione di uno dei più importanti prodotti locali, la salsiccia, la cui sagra è arrivata alla XXI edizione; essa va realizzata su due giornate entro il 15 agosto, con la realizzazione di eventi di intrattenimento a latere delle degustazioni e con uno spettacolo pirotecnico. Si prevede, inoltre, di organizzare la "La giornata della Pecora" e "La sagra del pane cunzatu", legate al tessuto agricolo locale, da realizzare in autunno anche in concomitanza della festa del Santo Patrono.

Altri interventi saranno rivolti agli allevatori locali, ai quali viene indirizzata una campagna di vaccinazione per i loro animali.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 25%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

3) SERVIZI SCOLASTICI

Descrizione:

Sostenere il sistema dei servizi alla prima infanzia quale luogo di benessere dei bambini e strumento di cura, promozione, sviluppo personale e sociale e di prevenzione delle disuguaglianze.

Mantenimento del livello di qualità dei servizi attraverso l'assicurazione puntuale di tutte le attività demandate, sia relativamente all'istruzione prescolastica (asilo nido), sia agli altri ordini di istruzione (scuola primaria e secondaria di primo grado).

Gestione dei servizi di assistenza scolastica, quali il servizio mensa, gestito in forma diretta dall'ente con personale contrattista e dove i pasti vengono cucinati tutti i giorni presso le cucine all'interno degli edifici scolastici. Il servizio di trasporto scolastico gestito in forma diretta dall'ente con personale contrattista e con due autobus di proprietà del comune.

Garantire il diritto allo studio per tutti i cittadini del comune, intervenendo con un contributo economico annuo alla scuola.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016
- Peso: 25%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

4) SERVIZI SOCIALI

Descrizione:

Mantenimento del livello di qualità dei servizi sociali.

Organizzazione del servizio civico (cantiere di servizi, progetti di pubblica utilità, ecc.), al fine di superare il mero assistenzialismo e mirare ad un effettivo meccanismo di 'inclusione sociale' coinvolgendo l'assistito in lavori che interessino la collettività.

Attivazione interventi di sostegno economico e di integrazione delle rette delle strutture residenziali per le persone portatori di Handicap che non sono in grado di coprire la spesa.

Altri interventi a sostegno delle famiglie in cui vi sono persone portatori di Handicap, con contributi per il trasporto degli stessi presso i centri di riabilitazione.

Attivazione di interventi di assistenza idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare.

Erogazione di buoni spesa per l'acquisto di beni di prima necessità

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

5) SERVIZI CULTURALI

Descrizione:

Promozione delle attività culturali attraverso la realizzazione di attività culturali e spettacoli estivi a beneficio della popolazione e dei turisti da svolgere nel periodo tra il 15 luglio ed il 15 settembre, l'organizzazione di spettacoli ed eventi culturali con il sostegno delle Associazioni presenti sul territorio, la gestione e valorizzazione della biblioteca comunale e del Museo Cordio . Promozione di iniziative per ragazzi presso la Biblioteca comunale.

Attivazione processo di ampliamento della biblioteca con la catalogazione e la inventariazione del "Fondo prof. De Stefani".

Promozione dello sport tramite organizzazione di manifestazioni anche in collaborazione con enti ed associazioni onlus.

Promozione dell'attività turistica nel territorio, l'intento è quello di sostenere, favorire e promuovere attività ed interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative e strutture per l'accoglienza e la promozione del turismo e dei prodotti locali, tramite l'organizzazione di importanti manifestazioni di rilevante interesse turistico, quali "la sagra della salsiccia", "La giornata della Pecora" e "La sagra della brucolata" (tale obiettivo è trasversale con l'obiettivo n.2).

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016 e relativamente alle attività connesse al "Fondo De Stefani" entro il 2017.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

6) SERVIZIO DEMOGRAFICO

Descrizione:

Gestione dei servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica, nonché le elezioni politiche, amministrative e dei referendum consultivi, con efficienza ed efficacia, nel rispetto delle norme di legge. Per tutti i servizi deve valere il principio di garantire ai cittadini la massima trasparenza con l'intento di contenere i tempi per il rilascio dei documenti richiesti. L'utilizzo dei sistemi informatici, della posta elettronica, della pec, quando possibile dovrà servire proprio ad arrivare con più celerità alle persone. Adempimenti anagrafici (iscrizione delle convivenze di fatto, registrazione dell'eventuale contratto di convivenza, rilascio delle relative certificazioni) connessi alla legge n. 76 del 20 maggio 2016 "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze".

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

7) POLIZIA MUNICIPALE

Descrizione:

Vigilanza nelle scuole, prevenzione e repressione in materia di abbandono rifiuti, collaborazione con l'ufficio anagrafe per l'accertamento delle dichiarazioni di residenza, consegna a domicilio di certificazioni.

Controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale e gestione delle procedure sanzionatorie e la riscossione dei proventi.

Mantenimento del livello di qualità dei servizi.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

AREA TECNICA

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

- Attuazione delle misure, obiettivi e adempimenti previsti dal piano anti corruzione. PESO 30%
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013, adeguandole ai nuovi obblighi introdotti dal d.lgs. 97/2016. PESO 20%
- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati. PESO 10%
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico). PESO 20%
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ect.). PESO 10%
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali. PESO 10%

Obiettivi specifici

1) SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Garantire un efficiente ed efficace servizio di pronto intervento in caso di calamità naturale. L'obiettivo è di sottoporre, entro l'anno, all'approvazione del consiglio comunale il Piano Comunale di Emergenza in materia di Protezione Civile, già adottato con deliberazione della

G.C. n. 132 del 02/12/2015, in ossequio alla legge 12 luglio 2012 n. 100 dopo l'acquisizione dei pareri da parte della regione tramite il servizio provinciale di protezione civile, alla prefettura - ufficio territoriale del Governo e al Libero Consorzio Comunale di Trapani già richiesti.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. riunioni, atti, schede e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

2) TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Adozione delle iniziative per la corretta gestione e tutela del territorio, al fine di migliorare il rapporto con la natura e le sue risorse, nel corretto uso del territorio, nell'approvvigionamento e nel consumo di energia, quindi le risorse si devono destinare alla cura del patrimonio con particolare riferimento a parchi, giardini, nonché le strade, utilmente frequentati da cittadini.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi (esperimento della gara).

3) GESTIONE RACCOLTA RIFIUTI

Affidamento del servizio della gestione integrata dei rifiuti ad un operatore economico secondo i criteri e le modalità indicate nel piano d'intervento dell'ARO tra i Comuni di Partanna, Santa Ninfa e Vita già approvato dai comuni aderenti e dalla Regione Siciliana - Assessorato Regionale dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità - Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti, con D.D.G. n. 266 del 12/03/2015 con la finalità di rendere un servizio migliore ai cittadini e all'ambiente.

- Descrizione: Redazione degli atti che consentano l'affidamento.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi (esperimento della gara).

4) SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Attualmente la gestione del servizio è assicurata per la parte acquedottistica dall'EAS e per la parte degli impianti di fognatura e di depurazione dal Comune dato che l'ATO Idrico non ha mai avuto operatività. L'obiettivo è di attuare entro l'anno la L.R. 19/2015 con la costituzione dell'ATI.

- Descrizione: Redazione degli atti che consentano l'avvio.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi (avvio del procedimento).

5) URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Attivare le procedure di revisione generale del P.R.G. mediante l'approvazione da parte del consiglio comunale delle "direttive generali per la revisione generale del P.R.G."

Sviluppare la pianificazione territoriale generale, indirizzando il settore edilizio nell'incentivazione del risparmio energetico e nella promozione di una miglior qualità della vita. Indirizzando inoltre quelle esigue somme che il bilancio comunale ci mette a disposizione per gli investimenti sulla viabilità interne ed esterne e sulle scuole.

In campo di edilizia pubblica andare alla ricerca di finanziamenti che ci consentano di completare le opere iniziate "castello di Rampinzeri, Area artigianale, Chiesa di S. Anna" e nello stesso tempo ricercare nuove opere da fare.

In campo di edilizia privata migliorare i tempi delle procedure, nell'evasione delle pratiche amministrative.

- Descrizione: Redazione degli atti che consentano l'avvio.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi (avvio del procedimento).

6) SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Gestione delle attività connesse ai servizi cimiteriali, nonché la manutenzione, il decoro e la pulizia del cimitero comunale è un obiettivo costante. Particolare attenzione viene posta ai casi di sepolture private senza discendenti per i quali, dopo attento e documentato monitoraggio, viene disposta la reimmissione in possesso e la riassegnazione a nuovi concessionari.

- Descrizione: Redazione degli atti che consentano l'avvio.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi (avvio del procedimento).

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

- Attuazione delle misure, obiettivi e adempimenti previsti dal piano anti corruzione. PESO 30%
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013, adeguandoli agli adempimenti previsti dal d.lgs. 97/2016. PESO 20%
- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati. PESO 10%
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico). PESO 20%
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ecc.). PESO 10%
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali. PESO 10%

Obiettivi specifici

1) GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Coordinare al meglio l'attività di riscossione delle entrate, considerando che i tributi locali sono divenuti la principale fonte di finanziamento del bilancio Comunale, pertanto le scelte effettuate rispettano l'attività primaria dell'ente pubblico, e devono assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini. Incentivare l'utilizzo di misure deflattive del contenzioso tributario, anche mediante la predisposizione del regolamento sulla mediazione e sull'interpello e del regolamento sulla rateizzazione delle entrate tributarie. Perseguire gli evasori mediante l'emissione di avvisi di accertamento ed eventualmente emissione di ruoli coattivi.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2016 e 30.06.2016 per quanto attiene alla predisposizione del regolamento sulla mediazione e sull'interpello.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%)e livello di raggiungimento degli obiettivi (applicazione normativa).

2) GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Garantire, la tenuta della contabilità comunale, le relative scritture contabili, la gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente attraverso il servizio di economato, la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Predisposizione ed invio alle piattaforme informatiche preposte delle comunicazioni relative alla tempestività dei pagamenti. Attivazione dell'OIL. Coordinare le altre aree per il monitoraggio delle regole del pareggio di bilancio. Aggiornamento del regolamento di economato adeguandolo alle innovazioni normative ed alle esigenze dell'ente.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

- Indicatori: nr. atti (valore atteso: 100%)e livello di raggiungimento degli obiettivi (applicazione normativa)

3) VERIFICA STRAORDINARIA FONDO SALARIO ACCESSORIO ANNO 2016.

Descrizione: predisposizione dell'iter per la contrattazione integrativa decentrata relativa all'anno 2016 previa verifica con applicativo aran della corretta costituzione del fondo.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2016
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: predisposizione della bozza di contratto decentrato (valore atteso: approvazione del contratto).

4) RISORSE UMANE

Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale comunale. Predisposizione ed invio alle piattaforme informatiche preposte delle rilevazioni annuali inerenti il personale dipendente, quali Conto Annuale e Relazione al Conto Annuale. Adeguamento dei sistemi alla nuova procedura informatizzata dell'INPS denominata "PASSWEB". Adeguamento della dotazione organica vigente al personale in servizio presso l'Ente e alle esigenze assunzionali inserite sul piano triennale delle assunzioni.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: numero di atti rispetto a quanto richiesto (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi (elaborazione di almeno 1 pratica di pensione gestionale PASSWEB)

5) ANALISI DEI RESIDUI .

Descrizione: Verifica, in collaborazione con gli altri responsabili, della situazione del Comune con analisi dei residui attivi e passivi attualmente in essere ed attivazione delle necessarie azioni utili alla riduzione dei residui insussistenti.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2016.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: numero di atti rispetto a quanto richiesto (valore atteso: 100%) e livello di raggiungimento degli obiettivi (nr. delle posizioni esaminate e oggetto di riduzione rispetto alla totalità delle stesse).

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

A – FUNZIONE DI COLLABORAZIONE

- 1) proposta di piano triennale della prevenzione e della corruzione; adeguamento del PTPC 2016/2018, anche in corso d'anno, al dlgs 50/2016 e al d.lgs 97/2016;
- 2) organizzazione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, ed adeguamento delle procedure al PTPC e ai decreti attuativi della legge 124/2015;
- 3) riorganizzazione del sistema dei controlli interni;

B – FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICO – AMMINISTRATIVA

- 1) coordinamento per la predisposizione dei regolamenti per interpello e mediazione tributaria;
- 2) attuazione a regime del regolamento per il bilancio partecipato;

- 3) stesura nuovo regolamento economato;
- 4) predisposizione del Piani di razionalizzazione delle partecipate;
- 5) attività di verifica dei rapporti debito/credito con le società partecipate, ed in particolare sistemazione contabile dei rapporti con Belice Ambiente spa in liquidazione
- 6) predisposizione degli atti attuativi per la centralizzazione degli acquisti e degli affidamenti di lavori e servizi, alla luce della legge 208/2015 e del d.lgs. 50/2016;
- 7) predisposizione di regole per il conferimento di incarichi di patrocinio e difesa legale, in coerenza con gli artt. 4 e 17 del d.lgs. 50/2016.

C – FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE

- 1) presenza costante alle sedute della giunta e del consiglio (la presenza del vicesegretario va limitata ai casi di oggettivo impedimento);
- 2) redazione e pubblicazione entro 5 giorni delle deliberazioni di giunta e di consiglio comunale;
- 3) assistenza al sindaco in riunioni, anche di organismi esterni, quando l'oggetto delle discussioni presenta profili tecnico-giuridici.

D – FUNZIONE DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA

- 1) predisposizione di direttive scritte ai responsabili di settore per attività, adempimenti e problematiche di interesse generale; in particolare, assistenza e coordinamento per la uniforme attuazione delle procedure previste dal nuovo codice dei contratti pubblici;
- 2) attivazione di strumenti di verifica e controllo dello stato di attuazione dei programmi;
- 3) impulso, coordinamento e verifica dell'attivazione integrale della piattaforma informatica di gestione dei documenti , degli atti e dei flussi informativi;
 - 3) analisi del contenzioso pendente, monitoraggio costante del rischio di soccombenza, adeguamento del sistema di monitoraggio anche agli atti di precontenzioso ed elaborazione di proposte per eventuali accordi transattivi

E – FUNZIONE DI PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

- 1) gestione delle relazioni sindacali e predisposizione degli atti del CCDI entro il 30 settembre 2016

F – PIANO PERFORMANCE

- 1) supporto per la predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi entro il mese di luglio; verifica della sua attuazione, implementazione e coordinamento dello stesso con il DUP 2017/2019..